



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

Via Nomentana, 591 – 00141 Roma – ☎ 0687022034 - ☎ 0666392220 – C.F. 80195730587 - ✉ RM0730000P@PEC.GDF.IT

OGGETTO:Capitolo 7852/01 - 2020. Interventi vari sugli impianti elevatore installati presso le palazzine alloggi della caserma "Cefalonia Corfù" di Via di bravetta 61/63.CIG: Z2B2EDCF18. RDA: RM073PPC202018476.

Spett.le **“GLOBAL SERVICE S.R.L.”**

Via Magnagrecia, 84
Pec:glosvice@pec.it

00183 Roma

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale APP.SC. QS MERICO LUIGI “961331Y” - via p.e.c.

e, per conoscenza:

AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA

ROMA

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

AL REPARTO T.L.A. LAZIO GUARDIA DI FINANZA

SEDE

- Ufficio Logistico/Sezione Infrastrutture - Drappello Gestione Patrimonio Immobiliare
(Riferimento f.n. 442097 in data 20/10/2020)

1. A codesta impresa è stato aggiudicato il lavoro in oggetto per un importo di € 2.660,26 (I.V.A. inclusa) al netto dell'ulteriore sconto del 2% sul prezzo offerto.
2. E' facoltà dell'Amministrazione provvedere alla risoluzione dell'accordo qualora codesta impresa manchi in tutto o in parte alle modalità esecutive del presente ordinativo, riservandosi di provvedere diversamente, imputando a codesta impresa le relative spese, incluso il riconoscimento del danno. In merito si specifica che per ogni giorno di ingiustificato ritardo sarà applicata una penalità pari al 0,20% dell'imponibile del lavoro o prestazione di servizio, fino al raggiungimento massimo del 10% dell'imponibile.
3. Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n.292 datato 14/12/2005, che l'Amministrazione provvederà al pagamento, subordinato alla regolarità del D.U.R.C., entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, a mezzo bonifico postale. Il documento fiscale, con la descrizione analitica della “natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione”, **CIG, IBAN e S** (split payment) dovrà essere intestato al Reparto scrivente ed inviato, ai sensi del D.M. 03/04/2013 n.55, tramite il **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L**. **La fatturazione dovrà avvenire solo dopo che il DEC abbia inviato all'impresa e al RUP la comunicazione di avvenuta ultimazione della prestazione/fornitura/lavoro e l'attestazione di regolare esecuzione (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti).** In caso contrario la fattura verrà rifiutata.

4. Il lavoro sarà eseguito sotto la diretta responsabilità del APP.SC. QS MERICO LUIGI (**Direttore dell'Esecuzione Contrattuale**) a cui l'impresa dovrà fare riferimento per l'esecuzione del presente contratto (circolare nr. 83596/2016 del 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti inerente “verifica dell'esecuzione contrattuale di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici”).
5. Il lavoro dovrà essere eseguito entro 07 giorni a partire dalla data della comunicazione, tramite pec, all'operatore economico e al Responsabile Unico del Procedimento – Capo Gestione Amministrativa, dell'avvio dell'esecuzione redatta dal D.E.C. e comunque eseguito e fatturato entro il 30/11/2020..
6. **Entro cinque giorni dal termine, il D.E.C. dovrà inviare a questo Ufficio copia del verbale di operazioni compiute ed ogni altra comunicazione intervenuta con l'impresa (fac-simile allegati alla circolare richiamata al punto 4);**
7. L'appaltatore, a pena di nullità assoluta della presente commessa, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.13/08/2010, n.136 e s.m.i. e dichiara, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, di non essere o avere nella propria struttura, un ex appartenente al Corpo della Guardia di Finanza che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali per l'Amministrazione di appartenenza ovvero di essere in congedo da più di tre anni.
8. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente ordinativo, il lavoro sarà disciplinato dal D.M. n.181 datato 24/10/2014 “Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza” e dalle norme contenute nella Legge e nel Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten. Teresa Grieco)

Firmato in originale